

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА  
РЕСПУБЛИКИ  
КАЛМЫКИЯ**



**ХАЛЬМГ  
ТАЦЬЧИН  
ЗАЛВРИН  
ТОГТАВР**

от 23 января 2023 г.

№ 17

г. Элиста

Об утверждении Порядка предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на организацию общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2022 г. № 2309 «О реализации в 2023 году отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда», Правительство Республики Калмыкия постановляет:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на организацию общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан.

Председатель Правительства  
Республики Калмыкия



Г. Босхомджиева

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Калмыкия  
от 23 января 2023 г. №17

**Порядок**  
предоставления в 2023 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на организацию общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления в 2023 году субсидий из республиканского бюджета юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на организацию общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан в рамках государственной программы Республики Калмыкия «Содействие занятости населения и улучшение условий, охраны труда в Республике Калмыкия», утвержденной постановлением Правительства Республики Калмыкия от 17 декабря 2018 г. № 380 «О государственной программе Республики Калмыкия «Содействие занятости населения и улучшение условий, охраны труда в Республике Калмыкия» (далее – Порядок).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:  
работодатель - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальный предприниматель;

граждане - граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан.

1.3. Субсидия предоставляется работодателям за счет средств республиканского бюджета в том числе источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение затрат работодателей на частичную оплату труда при организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, при этом в период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств республиканского бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, является Министерство социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия (далее – Министерство).

Казенные учреждения службы занятости населения Республики Калмыкия (далее - КУ РК ЦЗН), подведомственные Министерству, которым как получателям бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств, осуществляют предоставление субсидий по месту трудоустройства граждан.

1.5. Субсидия предоставляется КУ РК ЦЗН по результатам отбора работодателей. Способом проведения отбора является запрос предложений, который осуществляется КУ РК ЦЗН на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.6. Критериями отбора получателей субсидии являются:

осуществление работодателем деятельности на территории Республики Калмыкия;

организация работодателем общественных работ для граждан, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидии размещаются Министерством на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [budget.gov.ru](http://budget.gov.ru) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия Закона Республики Калмыкия о бюджете (Закона Республики Калмыкия о внесении изменений в Закон Республики Калмыкия о бюджете), а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://minsoc.kalmregion.ru/> (далее - сайт).

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1. Отбор осуществляется способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. В целях проведения отбора для предоставления субсидии Министерство размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала приема заявок объявление с указанием:

сроков проведения отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты КУ РК ЦЗН;

результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.5, 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, согласно пункту 2.4 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения заявок участников отбора и оценки предложений согласно пунктам 2.9, 2.10 настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор (соглашение) о предоставлении субсидии;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки следующим требованиям:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

участник отбора - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или

территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

участник отбора не должен являться получателем средств из республиканского бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Республики Калмыкия на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.4. Форма и содержание заявки, подаваемой участником отбора, которые включают, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, утверждаются приказом Министерства.

2.5. Для участия в отборе работодатель, претендующий на получение субсидии, направляет в КУ РК ЦЗН по месту трудоустройства работников не позднее 31 октября текущего финансового года следующие документы:

письменную заявку на предоставление субсидии;

сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), размещаемые на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», по состоянию на дату подачи заявки.

2.6. Согласие работодателя на обработку персональных данных представляется в случаях и по форме, утвержденной приказом Министерства.

2.7. Документы, указанные в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Порядка, представляются в КУ РК ЦЗН непосредственно (лично заявителем или руководителем, имеющим право действовать без доверенности, или представителем участника отбора, действующим на основании нотариальной доверенности в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате) или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых на получение субсидии документах, возлагается на участника отбора.

#### 2.8. Участники отбора вправе:

со дня опубликования объявления о проведении отбора до дня начала срока приема документов обратиться в КУ РК ЦЗН за разъяснением положений отбора. КУ РК ЦЗН в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного обращения готовит разъяснение положений отбора и направляет в Министерство для их размещения на официальном сайте Министерства;

до дня окончания срока приема документов:

отозвать заявку на участие в отборе. Для этого участник отбора или представитель по доверенности подает уведомление в КУ РК ЦЗН. Отозванная заявка на участие в отборе и документы, представленные на бумажном носителе, передаются участнику отбора или представителю по доверенности по их обращению непосредственно в КУ РК ЦЗН;

внести изменения в документы для участия в отборе. Изменения вносятся путем подачи уточненных либо дополнительных документов на бумажном носителе непосредственно в КУ РК ЦЗН.

#### 2.9. КУ РК ЦЗН:

не позднее дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пунктах 2.5. и 2.6 настоящего Порядка, регистрирует их в порядке очередности с указанием даты и времени их поступления. Один экземпляр заявки с отметкой о регистрации возвращается участнику отбора (в случае подачи документов непосредственно в КУ РК ЦЗН);

в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, указанных в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Порядка, осуществляет проверку их комплектности, рассматривает на предмет соответствия участника отбора и представленных им документов категории, критериям отбора, условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Порядка, запрашивает в отношении участника отбора в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Участник отбора вправе представить в КУ РК ЦЗН указанные выписки самостоятельно одновременно с подачей документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

При представлении участником отбора выписок из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

Представленные участниками отбора выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) должны быть выданы не ранее первого числа месяца представления заявки на участие в отборе;

не позднее 10-го рабочего дня со дня регистрации в КУ РК ЦЗН документов для участия в отборе принимает решение о предоставлении субсидии либо об отклонении заявки на участие в отборе. Указанное решение принимается в порядке очередности представления заявок с учетом даты и времени регистрации документов для участия в отборе в КУ РК ЦЗН и оформляется приказом КУ РК ЦЗН.

2.10. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

отсутствие либо недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели Министерством КУ РК ЦЗН в текущем финансовом году в соответствии со сводной бюджетной росписью;

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенными пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

невыполнение участником отбора условий, установленных абзацами вторым, третьим пункта 3.1 настоящего Порядка.

Отказ получателя субсидии от подписания Договора либо не подписание его в срок, установленный пунктом 3.4, за исключением случаев, когда невозможность своевременного подписания Договора вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) уполномоченного органа признается отказом работодателя от получения субсидии.

2.11. Об отклонении заявки на участие в отборе участники отбора уведомляются в течение пяти рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения письмом КУ РК ЦЗН с указанием причин отклонения, которое направляется на адрес электронной почты, указанный в заявке о предоставлении субсидии, или вручается под подпись лично работодателю либо представителю по доверенности, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.12. КУ РК ЦЗН в течение двух рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных абзацем восьмым пункта 2.9 настоящего Порядка:

направляет в Министерство для размещения на официальном сайте информацию, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок на участие в отборе;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены; информацию об участниках отбора, в отношении которых принято решение об отклонении заявки, с указанием причин отклонения заявки, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Договор, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.13. Министерство не позднее следующего рабочего дня после получения от КУ РК ЦЗН информации, указанной в пункте 2.12 настоящего Порядка размещает ее на официальном сайте.

2.14. Участники отбора, заявки которых отклонены по основанию, указанному в абзаце втором пункта 2.10 настоящего Порядка, в случае выделения КУ РК ЦЗН дополнительных лимитов бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней с даты получения уведомления о бюджетных ассигнованиях в письменном виде уведомляются о возможности получения субсидии в соответствии с условиями, установленными настоящим Порядком.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

согласие работодателя на осуществление КУ РК ЦЗН, Министерством и органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии;

наличие расчетного счета, открытого работодателю в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

заключение между КУ РК ЦЗН и работодателем Договора в двух экземплярах.

В Договоре указываются:

конечное значение результатов предоставления субсидии с указанием точной даты завершения;

обязательство работодателя по представлению отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;



условие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения КУ РК ЦЗН ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре;

согласие работодателя на осуществление проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения работодателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет приобретения работодателями - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

К Договору прилагается справка-расчет размера субсидии по форме, утвержденной приказом Министерства.

3.2. Размер субсидии определяется по формуле:

$$S = N_{\text{чел}} \times C_{\text{зп}} \times P_{\text{зан}}$$

где:

$N_{\text{чел}}$  - численность трудоустроенных на общественные работы граждан;

$C_{\text{зп}}$  - размер возмещения расходов на частичную оплату труда трудоустроенного на общественные работы гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (далее - страховые взносы), районного коэффициента;

$P_{\text{зан}}$  - период занятости на общественных работах или временных работах (количество месяцев), не более 3 месяцев;

Работодателю возмещаются расходы на частичную оплату труда пропорционально отработанному гражданином или работником, времени, когда за ними в соответствии с законодательством сохраняется средний заработок.

Финансовому обеспечению не подлежат затраты (части затрат), связанные с оплатой временной нетрудоспособности гражданина или

работника, отпуска в связи с его обучением в вечерних и заочных организациях профессионального образования, времени его отсутствия на работе по неуважительным причинам.

3.3. Работодатели, планирующие получить субсидию на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, представляют согласие работников на обработку персональных данных в случаях и по форме, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.4. КУ РК ЦЗН в течение трех рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте заключает с работодателем Договор.

В случае если работодателем не подписан со своей стороны Договор в течение срока, указанного в настоящем подпункте, работодатель признается уклонившимся от заключения Договора, и ему отказывается в предоставлении субсидии.

Уведомление о принятом решении и подписанный Договор вручаются лично под подпись работодателю либо его представителю по доверенности или направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

КУ РК ЦЗН в Договоре о предоставлении субсидий могут предусматривать авансовые платежи в размере до 100 процентов.

3.5. Трудоустройство граждан по направлению КУ РК ЦЗН осуществляется работодателем путем заключения срочного трудового договора.

3.6. Получатель субсидии в соответствии с Договором о предоставлении субсидии не чаще двух раз в месяц предоставляет в КУ РК ЦЗН следующие документы, подписанные руководителем, главным бухгалтером (при наличии) и заверенные печатью получателя субсидии (при наличии):

расчетная ведомость на выплату заработной платы гражданам из числа трудоустроенных на общественные работы граждан, (с указанием части заработной платы, подлежащей возмещению);

документ по расчету страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по гражданам из числа трудоустроенных на общественные работы, (с указанием части страховых взносов, подлежащей возмещению);

табели учета рабочего времени граждан из числа трудоустроенных на общественные работы;

копии документов, подтверждающих факт выплаты заработной платы гражданам из числа трудоустроенных на общественные работы;

копии документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на граждан из числа трудоустроенных на общественные работы.

Копии предоставляемых работодателем документов должны быть заверены подписью и печатью работодателя (при наличии).

Срок предоставления работодателем в КУ РК ЦЗН документов, указанных в настоящем пункте, не должен превышать пять рабочих дней со дня выплаты заработной платы.

Документы представляются на бумажном носителе при непосредственном обращении в КУ РК ЦЗН. В случае подачи документов через представителя по доверенности доверенность прилагается.

Работодатель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления и получения субсидии.

3.7. Перечисление субсидии работодателю осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия КУ РК ЦЗН документов, указанных в пункте 3.6 на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.8. Результатом предоставления субсидии для работодателей, получивших субсидию на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, является численность трудоустроенных на общественные работы граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии и доля занятых граждан в общей численности участников дополнительных мероприятий.

3.9. В случаях нарушения работодателем условий и порядка предоставления субсидии, а также недостижения значений результатов предоставления субсидии КУ РК ЦЗН в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет работодателю требование о возврате суммы субсидий.

Работодатель обязан произвести возврат предоставленной субсидии в республиканский бюджет в течение тридцати календарных дней со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии.

Требование о возврате предоставленной субсидии вручается лично получателю субсидии либо его представителю по доверенности или направляется заказным почтовым отправлением.

В случае направления требования о возврате предоставленной субсидии заказным почтовым отправлением датой его получения считается двенадцатый рабочий день со дня отправки заказного почтового отправления.

При нарушении получателем срока возврата субсидий КУ РК ЦЗН в течение 30 рабочих дней с момента истечения сроков, указанных в требовании о возврате субсидий, принимает меры по взысканию указанных средств в республиканский бюджет в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. В случае если работодателем в отчетном финансовом году не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное

Договором, размер субсидии, подлежащей возврату, рассчитывается по формуле:

$$P_v = P \times Z \times 0,01, \text{ где:}$$

$P_v$  – размер субсидии, подлежащей возврату;  
 $P$  – размер субсидии, предоставленной работодателю в соответствии с Договором;

$Z$  – значение недостижения результата предоставления субсидии (процентов).

Значение недостижения результата предоставления субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$Z = 100 - \frac{Пф}{Пп} \times 100. \text{ где:}$$

$Пф$  – фактическое значение результата предоставления субсидии за отчетный финансовый год;

$Пп$  – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Договором.

3.11. Работодатель до 1 февраля, следующего за годом предоставления субсидии, обязан вернуть в республиканский бюджет остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, представляется работодателем в КУ РК ЦЗН ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, по форме определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Ответственность за достоверность представляемых в КУ РК ЦЗН сведений, целевое использование субсидии, использование субсидии в установленные сроки возлагается на работодателя.

#### 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением работодателями условий и порядка предоставления субсидии осуществляют КУ РК ЦЗН, Министерство, а также

орган государственного финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии проводится исходя из достижения результатов ее предоставления, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. В случаях установления фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных КУ РК ЦЗН, Министерством и органом государственного финансового контроля, а также недостижения значений результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в республиканский бюджет в соответствии с пунктами 3.9, 3.10 настоящего Порядка.

5.4. Получатель субсидии, предоставивший недостоверные сведения, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.